



Protocollo come da segnatura

Data come da segnatura

**OGGETTO:** Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” (D.M. 66/2023)
Titolo progetto: Formazione transizione digitale\_IC ASSISI 3
CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-42434
CUP: C74D23003420006

**LETTERA DI INCARICO
PER PRESTAZIONE ATTIVITA’ AGGIUNTIVA AI SENSI DELL’ART. 56 COMMA 4 CCNL**

**PREMESSO** che l’Istituto Comprensivo Assisi 3 attua azioni nell’ambito del progetto Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)”;

**PRESO ATTO** che per l’attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

**CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all’istituzione scolastica cui è stata autorizzata l’attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

**PRESO ATTO** che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare un responsabile per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

**DATO ATTO** che la SV è in possesso delle competenze necessario nel campo;

**VISTO** il decreto di incarico n. 1668 Prot. n. 2022 del 26/03/2024;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Individua la SV quale assegnatario dell’incarico di cui sopra:

**COGNOME E NOME:** VINTI GIULIA
**CODICE FISCALE/P.IVA:** VNTGLI92A53A475Q
**QUALIFICA:** DSGA

Per le attività di cui sopra la retribuzione assegnata è di seguito indicata:

Table with 4 columns: Attività, Ore, Importo orario lordo stato, Importo totale lordo stato. Row 1: Attività supporto tecnico organizzativo, 60, 27,00, 1.620,00

- Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio;
- Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione;
- Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato;
- L’orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM;
- Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM;
- È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l’avanzamento del progetto.

Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sandra Spigarelli
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)